

**“LINEAMIENTO PARA LA CAPTACIÓN, MANEJO, CONTROL Y APLICACIÓN
DE LOS INGRESOS PROPIOS Y AJENOS DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CHIAPAS”**

Periódico Oficial No. 220, de fecha 13 de abril de 2022

Publicación No. 2648-A-2022

Los CC. Integrantes de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas, en el ejercicio de sus atribuciones que nos confieren los artículos 7, 13, 17 fracción III y XVI y 24 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas y 16 fracciones II y IX del Decreto que crea el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas; y...

C O N S I D E R A N D O

Que mediante Decreto número 209 publicado en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas número 034 de fecha 27 de junio de 2007, se creó el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas, como un organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, encargado de brindar asistencia social a grupos vulnerables en el marco de integración y fortalecimiento del núcleo familiar, en todo el Estado de Chiapas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 6º del Decreto referido con antelación, los ingresos propios que perciba el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas, por cualquier medio o título legal, forman parte de su patrimonio.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas, cuenta con la autorización de su Órgano de Gobierno para administrar sus recursos propios, sujetándose al Marco Jurídico Estatal que regula el ejercicio y control del Gasto Público.

Para llevar a cabo lo anterior, requiere contar con el documento normativo necesario a efecto de establecer reglas claras y concisas para el registro, control y destino de los ingresos propios y ajenos que perciba, con apego a la legislación estatal aplicable, bajo criterios de eficiencia, transparencia, racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal del gasto público que emita la autoridad hacendaria y demás normatividad vigente.

En virtud de las consideraciones antes expuestas, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas, tiene a bien emitir el siguiente:

**“LINEAMIENTO PARA LA CAPTACIÓN, MANEJO, CONTROL Y APLICACIÓN
DE LOS INGRESOS PROPIOS Y AJENOS DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CHIAPAS”**

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

Artículo 1º.- El presente Lineamiento, es un instrumento de control administrativo de orden interno y de observancia obligatoria para el Sistema para Desarrollo Integral de la Familia del

Estado de Chiapas, tienen como objeto establecer el marco normativo, criterios y políticas para la captación, manejo, control y aplicación de los Ingresos Propios y Ajenos que perciba el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas.

Artículo 2º.- Se consideran patrimonio propio del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas, aquellos recursos financieros, materiales, bienes muebles e inmuebles que perciba el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas, por cualquier título legal, que no provenga de las aportaciones de los Gobiernos Estatal o Federal, incluyendo los intereses que generen dichos recursos y *que no son considerados en el Presupuesto de Egresos.*

Artículo 3º.- Los ingresos propios y ajenos que perciba el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas, por concepto de cuotas de recuperación que se captan por la prestación de diferentes servicios conforme a los anexos I, II, II, IV, V y VI, de las aportaciones y donativos que realicen las personas físicas y morales e instituciones gubernamentales, quedando sujetos a las normas presupuestarias aplicables, los Lineamientos para el Registro Presupuestario, Contable y Financiero de los Ingresos Propios que generen los Organismos Públicos y al presente Lineamiento.

Artículo 4º.- Para los efectos del presente Lineamiento, se entenderá por:

I. **Áreas Operativas.-** A todos los Órganos Administrativos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas, que participen directamente en la captación de los ingresos propios y ajenos del Organismo.

II. **Captación de Ingresos Propios.-** Al proceso a través del cual se obtiene los numerarios o cuotas de recuperación por concepto de los diferentes servicios que preste el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, DIF-Chiapas.

III. **Captación de Recursos Ajenos.-** Al proceso a través del cual se obtiene los numerarios por concepto de aportaciones, donativos y convenios que realicen personas físicas y morales, así como de los tres órdenes de gobierno que señalen como beneficiario al Sistema DIF Chiapas, para aplicarlo en programas, proyectos y acciones que le están encomendados, de acuerdo a su objetivo de creación.

IV. **Convenios o Contratos.-** A los instrumentos jurídicos que suscriba el Sistema DIF Chiapas con el usuario solicitante de los servicios que se otorga, en los que se regula y establece el desarrollo y tipo de los servicios que se requiera, o con instituciones públicas y privadas para aplicarlo en programas y proyectos que opera el Sistema DIF Chiapas.

V. **Decreto.-** Al Decreto número 209 por el que se crea el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas, número 034 de fecha 27 de junio de 2007.

VI. **Director General.-** Al Titular del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas.

VII. **Ingresos Propios.-** A todas las percepciones por cuotas de recuperación que se captan por la prestación de los diferentes servicios que otorga el Sistema DIF Chiapas.

VIII. **Ingresos Ajenos.**- A todas las percepciones por concepto de aportaciones y donativos que realicen personas físicas y morales e instituciones gubernamentales.

IX. **Lineamiento.**- Al Lineamiento para la Captación, Manejo, Control y Aplicación de los Ingresos Propios y Ajenos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas.

X. **Servicio.**- A la renta de bienes y prestación de servicios de las actividades o acciones que proporcione el Sistema DIF Chiapas.

XI. **Sistema.**- Al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas.

XII. **Tabulador de Cuotas.**- A las tarifas de cuotas de recuperación autorizadas por la Junta de Gobierno, establecidas para el cobro de los servicios, renta de espacios y enajenación otorgados por el Sistema DIF Chiapas.

XIII. **Usuario.**- Persona Física que haga uso de los servicios o, persona Moral con la que se suscriban Convenios y/o Contratos para la prestación de los servicios y renta de bienes que brinda el Sistema DIF Chiapas.

CAPÍTULO SEGUNDO

De la Captación, Manejo, Control y Aplicación de los Ingresos Propios y Ajenos

Artículo 5º.- La Unidad de Apoyo Administrativo a través de su Área de Recursos Financieros, será la responsable del manejo y control de los ingresos propios y ajenos que perciba y administra el Sistema; deberá llevar un registro contable específico de ingresos que le reporten quincenalmente; para ello, al inicio de cada Ejercicio Fiscal deberá contar con el número de cuenta bancaria referenciada sin rendimientos, en la que ingresen o se incorporen dichos recursos.

Los ingresos propios y ajenos que perciba el Sistema en el transcurso del ejercicio fiscal que se trate, se podrán destinar para cubrir las necesidades y fortalecer la operación de los programas, de acuerdo con las disposiciones legales y administrativas aplicables.

En caso de que las áreas operativas del Sistema no entreguen los ingresos propios y ajenos en el término establecido para ello, el Titular de la Unidad de Apoyo Administrativo deberá requerir a los responsables los recursos obtenidos, haciéndole saber de las sanciones administrativas aplicables a las que serán sujetos en caso de incumplimiento a lo requerido.

Las áreas operativas analizarán y podrán proponer al Titular del Sistema, presente a la Junta de Gobierno, las adecuaciones al tabulador de cuotas y modificaciones de conceptos cuando sea necesario hacerlas.

Artículo 6º.- En el proyecto anual de ingresos y egresos de los recursos propios y ajenos del Sistema, se deberá señalar el monto de los ingresos propios y ajenos que en su caso, se estime se percibirán y los programas y/o proyectos en que serán aplicados.

Artículo 7º.- El gasto o aplicación de los ingresos propios y ajenos deberá sujetarse previamente a la autorización del presupuesto anual de egresos por parte de la Junta de Gobierno del Sistema, así como ajustarse a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas y demás disposiciones legales aplicables.

La Junta de Gobierno del Sistema, podrá en todo momento autorizar se realicen reducciones, ampliaciones líquidas y compensadas, al presupuesto original que autorice anualmente.

No se comprometerán los ingresos propios y ajenos hasta contar con ellos; de tal manera que si no se logra reunir lo presupuestado, no afecte el ejercicio del recurso con que cuenta el Sistema.

Artículo 8º.- La captación, registro, administración, comprobación, supervisión y vigilancia del presente lineamiento, será responsabilidad de la Unidad de Apoyo Administrativo, llevará su registro y control, sujetándose a lo previsto en los Lineamientos para el Registro Presupuestario, Contable y Financiero de los Ingresos Propios que generen los Organismos Públicos.

Artículo 9º.- Con la finalidad de transparentar el manejo y la aplicación de los ingresos propios y ajenos, la Unidad de Apoyo Administrativo del Sistema, deberá proporcionar en un término no mayor de los 30 días hábiles a partir del cierre de cada ejercicio fiscal, un informe detallado del monto, origen y destino de los ingresos propios y ajenos a la Dirección General, para que por su conducto lo presente en sesión de la Junta de Gobierno.

Artículo 10º.- La Unidad de Apoyo Jurídico dará certidumbre legal a los contratos que suscriba el Sistema por motivo de ingresos propios y Ajenos.

Artículo 11º.- La Unidad de Apoyo Administrativo a través de su Área de Recursos Financieros otorgará a las Áreas Operativas recibos oficiales para el control y la captación de los Ingresos Propios y Ajenos de acuerdo al Tabulador de Cuotas vigentes aprobado por la Junta de Gobierno.

Artículo 12º.- Los recibos oficiales de cobro, son los documentos legales que respaldan los Ingresos Propios y Ajenos que el Sistema capta, deben ser legibles, no presentar tachaduras, enmendaduras o borrones.

CAPÍTULO TERCERO

De la Contabilidad

Artículo 13º.- El Sistema, deberá integrar los ingresos propios y ajenos conforme a lo dispuesto en la Normatividad Contable y Financiera expedida por la Secretaría de Hacienda del Estado de Chiapas.

Artículo 14º.- El Sistema, deberá proporcionar a la Secretaría de Hacienda del Estado de Chiapas, dentro de los términos que marcan las normas aplicables, la información presupuestal, contable y financiera que se requiera, respecto de los ingresos propios y ajenos a que se refiere en los presentes lineamientos y su aplicación.

Artículo 15°.- Los sistemas de contabilidad deberán implementarse y operarse en forma que sean auditables los activos, pasivos, ingresos, costos, gastos, avances en la ejecución de los programas y/o proyectos, en general, de manera que permitan medir la eficiencia de su aplicación.

Artículo 16°.- Para la contabilidad de los Ingresos Propios y Ajenos, la Unidad de Apoyo Administrativo, a través de su Área de Recursos Financieros del Sistema solicitará a la Tesorería Única, al inicio de cada Ejercicio Fiscal el número de cuenta bancaria referenciada sin rendimientos, aperturada para efectuar los depósitos de los recursos la cual deberá estar a nombre del mismo y manejarse con firmas mancomunadas del personal del Sistema que sea designado por la Junta de Gobierno, acorde a los Lineamientos para el Registro Presupuestario, Contable y Financiero de los Ingresos Propios que generen los Organismos Públicos.

CAPÍTULO CUARTO

Del Ejercicio de los Ingresos Propios y Ajenos

Artículo 17°.- La Unidad de Apoyo Administrativo del Sistema, verificará que los pagos que se efectúen con cargo a los ingresos propios y ajenos, se realicen conforme a los siguientes requisitos:

- I.- Que correspondan a compromisos efectivamente devengados, con excepción de los anticipos en cumplimiento de contratos o convenios que se tengan que efectuar.
- II.- Que se Ejecuten dentro de los límites de los calendarios financieros autorizados.
- III.- Que se encuentren debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos, entendiéndose por justificantes las disposiciones y documentos legales que determinen la obligación de hacer un pago y, por comprobables, los documentos que demuestren la entrega de las sumas de dinero y que cumplan con los requisitos fiscales.

Artículo 18°.- Para cubrir los compromisos contraídos y no pagados al 31 de diciembre de cada año, la Unidad de Apoyo Administrativo del Sistema deberá observar los siguientes requisitos:

- I.- Que se encuentren debidamente contabilizados al término del ejercicio correspondiente.
- II.- Que exista la disponibilidad de ingresos propios y ajenos suficientes para cumplir con los compromisos contraídos.
- III.- Que la erogación esté comprendida dentro del presupuesto anual debidamente autorizada por la Junta de Gobierno del Sistema.

Artículo 19°.- Las erogaciones de los ingresos propios y ajenos deberán sujetarse a los Lineamientos Generales de Austeridad, Racionalidad y Disciplina del Gasto de los Organismos Públicos de la Administración Pública Estatal.

Artículo 20°.- El procedimiento para la aplicación de los ingresos propios y ajenos se realizará de conformidad con lo establecido por la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.

CAPÍTULO QUINTO

De la interpretación y cumplimiento del presente Lineamiento

Artículo 21°.- Corresponderá al Sistema, aclarar cualquier duda que se presente sobre la interpretación del presente lineamiento.

Artículo 22°.-El tabulador de cuotas deberá ser presentado por el Director(a) General y aprobado por la Junta de Gobierno del Sistema.

Artículo 23°.- En casos debidamente justificados, el Director (a) General presentará a la Junta de Gobierno la solicitud para condonación del cobro de cuotas por servicios prestados, rindiendo un informe detallado a la misma; en caso de autorizar la condonación, el Director (a) General girará instrucciones al área correspondiente para los trámites a que haya lugar.

Artículo 24°.-El Sistema presentará a la Junta de Gobierno en su primera sesión ordinaria, el presupuesto de ingresos propios y ajenos del Ejercicio Fiscal que se trate; así como el monto y destino de los egresos por los conceptos autorizados.

CAPÍTULO SEXTO

De la Emisión de Recibos de Cobro por Servicios y por Donativos

Artículo 25°.- La emisión de recibos por cobro de servicios será responsabilidad directa de la Unidad de Apoyo Administrativo y, se elaborará en el momento que el usuario reciba el servicio.

Artículo 26°.- La contratación de servicios, como los convenios y contratos serán avalados por las solicitudes escritas de los solicitantes y por la autorización del Director General.

Artículo 27°.- Para efectos de cobranza o mora por servicios que se otorgue cuando exista contrato o convenio, el Director General delegará dicha función al área correspondiente para llevar a cabo las acciones necesarias para efectos de cobro, cuando surjan irregularidades y/o atrasos por parte del usuario en el cumplimiento de los pagos.

Artículo 28°.- Para el caso de los ingresos ajenos por concepto de donativos, los recibos que se emiten son responsabilidad del área administrativa y, se elaborará a petición o solicitud del donante, exista o no convenio con el Sistema.

Artículo 29°.- Las personas físicas o morales que soliciten recibos por donativos realizados, ya sea en dinero o en especie, deberán hacerlo anticipadamente y por escrito.

Artículo 30°.- Para el otorgamiento de recibos de donativos, deberán anexar el documento mercantil (cheque), ficha de depósito, transferencia bancaria, factura a nombre del Sistema, constancia de situación fiscal y correo electrónico.

CAPÍTULO OCTAVO

Responsabilidades Administrativas

Artículo 31°.- Cuando él o la Responsable del área operativa incumpla con lo estipulado en el artículo 5° de los citados lineamientos, el superior jerárquico deberá dar parte a la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 1, 2, 4 y 10 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas, Título Tercero, con relación a sus capítulos I y II para efectos de acreditar o deslindar una responsabilidad

administrativa; serán causas de responsabilidad administrativa de los servidores públicos las siguientes:

- I. Utilizar los ingresos propios y/o ajenos que forman parte del patrimonio del Sistema para fines indebidos o distintos a los señalados.
- II. Aprovechar indebidamente el ejercicio de las facultades que le confiere los presentes Lineamientos para satisfacer intereses propios o ajenos.
- III. Recaudar o registrar los ingresos incompletos o fuera de tiempo del Sistema, mediante procedimientos distintos a lo establecido en el presente Lineamiento.
- IV. Omitir el registro de los ingresos propios y/o ajenos del Sistema en los medios establecidos para tal efecto.
- V. Expedir comprobantes de pago con información falsa o incompleta, sin autorización del Sistema.
- VI. Omitir la entrega de los comprobantes de pago.
- VII. Las demás que establezcan otras normas y disposiciones aplicables.

Artículo 32º.- En caso de que surja responsabilidad administrativa en la captación, manejo o ejercicio de los ingresos propios deberá determinarse la responsabilidad subjetiva; así como el personal implicado deberá resarcir el daño económico causado por la irregularidad cometida, con independencia de que se hará acreedor a las sanciones que conforme a derecho proceda, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Lineamiento entrará en vigor al día siguiente de su autorización por la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas y, serán publicados en el Periódico Oficial del Estado y en la página Web del DIF Chiapas, en términos del artículo 4 de la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas.

SEGUNDO.- Los anexos que se incluyen en este Lineamiento podrán ser modificados con base a las necesidades del DIF Chiapas, sin que implique modificación al presente.

Dado en la Sala de Juntas de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas al día 01 del mes de septiembre del año 2021.

INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

PRESIDENTE: Dr. José Manuel Cruz Castellanos, Secretario de Salud y Director General del Instituto de Salud, SECRETARIO TÉCNICO: Lic. Jorge Ciro Jiménez Fonseca, Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo del DIF Chiapas, VOCALES: Dr. Javier Jiménez Jiménez,

Secretario de Hacienda.- C.P. Adriana Grajales Gómez, Secretaria de Bienestar.- Mtra. Liliana Ángel González, Secretaria de la Honestidad y Función Pública.- **Rúbricas.**

CATÁLOGO DE SERVICIOS

Dirección de Atención a Grupos Vulnerables y Asistencia en Salud

Departamento de Rehabilitación Integral

ANEXO I

No. Prog	NOMBRE DEL SERVICIO
1	ESCUELA DE LICENCIADOS EN TERAPIA FÍSICA
	*Ficha para examen de selección
	*Inscripción
	*Colegiatura Semestral
	*Re-inscripción
	*Examen extraordinario
	*Examen a título de suficiencia
	*Expedición de Certificados de Estudios.
	*Reposición de credencial
	*Constancia de estudios
	*Examen Profesional
*Expedición de Título Profesional	
2	SERVICIOS MÉDICOS
	Valoración Médica Inicial y Apertura de Expediente Clínico.
	Orientación para la Prevención de la Discapacidad
	Consulta de Medicina Física y Rehabilitación.
	Consulta de Neuropediatría
Consulta de Paidopsiquiatría	
3	ELABORACIÓN DE ÓRTESIS
	*Tacón de Thomas
	*Talonera Compensatoria para Adulto
	*Talonera Compensatoria para Niño
	*Talón Bilateral Calcáneo
	*Virón Corrido Bilateral para Adulto
	*Virón Corrido Bilateral para Niño
	*Virón Bilateral para Niño Bajo 5º. Metatarsiano
	*Aumento en zapato hasta 1 cm
	*Plantilla con Arco Longitudinal para Adulto
	*Plantilla con Arco Longitudinal para Niño
*Corset Tipo Taylor o Dorsolumbar	

CATÁLOGO DE SERVICIOS

Dirección de Atención a Grupos Vulnerables y Asistencia en Salud

Departamento de Rehabilitación Integral

ANEXO I

	*Corset Tipo Lumbosacro
	*Cojín de Fredjka
	*Cojín Modificado de Bobat
	*Férula de Dannis Broum
	*Férula de Miembros Superiores Estética para Niño Unilateral
	*Férula Nocturna para Genu Varo o Genu Valgo Bilateral
	*Férula Nocturna de Tibias Varas Bilateral
	*Férula para Hallux Valgus Adulto
	*Férula para Hallux Valgus Niño
	*Férula Muslo podálica para Niño Bilateral
	*Férula Funcional o Dinámica Miembro Superior para Adulto
	*Férula Funcional o Dinámica Miembro Superior para Niño
	*Férula Tobillo Pie para Adulto
	*Férula Tobillo Pie para Niño
	*Insert Foot Adulto
	* Insert Foot Niño
	*Órtesis Corta Bilateral para Niño
	*Órtesis Larga con Cinturón Pélvico para Niño Bilateral
	*Órtesis Corta Unilateral para Adulto
	*Órtesis Larga Bilateral con Cinturón Pélvico para Adulto
	*Órtesis Larga con Apoyo Isquiático para Adulto
	*Órtesis Larga con Apoyo Isquiático para Niño
	*Órtesis Larga Unilateral a Muslo para Niño
	*Órtesis de Descarga Tipo Tachjian
	*Órtesis Corta Bilateral para Adulto
	*Órtesis Corta Unilateral para Niño
	*Twiister
4	ENSAMBLE DE PRÓTESIS
	*Prótesis Unilateral Arriba de Rodilla
	*Prótesis Unilateral Abajo de Rodilla
	ELABORACIÓN DE PRÓTESIS
	*Prótesis Unilateral Arriba de Rodilla
	*Prótesis Unilateral Abajo de Rodilla



CATÁLOGO DE SERVICIOS

Dirección de Atención a Grupos Vulnerables y Asistencia en Salud

Departamento de Rehabilitación Integral

ANEXO I

5	SERVICIOS DE TERAPIAS
	Sesiones de Terapia Física
	Sesiones de terapia de Isocinesia
	Sesiones de Terapia Ocupacional a Adultos o Niños.
	Sesiones de Estimulación Múltiple Temprana.
	Sesiones de terapia de Sensopercepción
	Sesiones de terapia Psicoeducativa para Trastornos del Espectro Autista
	Sesiones de terapia motora para Trastornos del Espectro Autista
	Sesiones de terapia para Ciegos y Débiles Visuales
	Sesiones de Terapia de Lenguaje
	Sesiones de terapias Psicológicas
6	SERVICIO DE ODONTOLOGÍA
	*Amalgama
	*Resina
	*Extracción Dental
	*Aplicación de flúor
	Curación, Pulpotomía, Tratamiento Endodóntico no instrumentado (niños)
	Limpieza dental, destartraje de sarro, profilaxis
7	REPOSICIÓN DE CARNET DE CITAS
8	SERVICIO DE ELECTROMIOGRAFÍA
	*Neuroconducción
	*4 Extremidades
	*Estimulación repetitiva
	*Neuroconducción y Miografía de extremidad superior
	*Neuroconducción y Miografía de extremidad inferior
	*Neuroconducción y Miografía de 4 extremidades.
	*Potenciales visuales
	*Potenciales auditivas
	*Somato sensoriales tibiales
	*Somato sensoriales medianos
9	Credencial para Personas con Discapacidad (nueva, reposición y/o renovación).



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
ESTADO DE CHIAPAS



CATÁLOGO DE SERVICIOS

Dirección de Atención a Grupos Vulnerables y Asistencia en
Salud

Departamento de Rehabilitación Integral

ANEXO I

CLASIFICACIÓN

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DE SALARIOS MÍNIMOS	
AA	MÁS DE 6 SALARIOS MÍNIMOS
A	De: 05 A 06 SALARIOS MÍNIMOS
B	De.: 03 A 04 SALARIOS MÍNIMOS
C	De: 01 A 02 SALARIOS MINIMOS
D EXENTOS	*MENOS DE UN SALARIO MÍNIMO *PERSONAS CARENTES DE RECURSOS ECONÓMICOS. *TRABAJADORES DEL DIF CHIAPAS *PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y CARENTES DE RECURSOS ECONÓMICOS



CATÁLOGO DE SERVICIOS

Coordinación de Delegaciones Regionales

ANEXO II

DELEGACION REGIONAL V ALTOS TSOTSIL - TSELTAL S.C.L.C.

No. Prog.	NOMBRE DEL SERVICIO
1	Valoración Médica
2	Sesiones de Terapia Física
3	Sesiones de Terapia Ocupacional a Adultos o niños con Discapacidad.
4	Sesiones de Estimulación Múltiple Temprana

DELEGACION REGIONAL VIII NORTE Pichucalco

No. Prog.	NOMBRE DEL SERVICIO
1	Valoración Médica
2	Terapias Psicológicas
3	Sesiones de Terapia Física
4	Sesiones de Terapia Ocupacional a Adultos o Niños con Discapacidad.
5	Sesiones de Terapia de Lenguaje
6	Sesiones de Estimulación Múltiple Temprana
7	C.E.M.S

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DE SALARIOS MÍNIMOS	
AA	MÁS DE 6 SALARIOS MÍNIMOS
A	05 A 06 SALARIOS MÍNIMOS
B	03 A 04 SALARIOS MÍNIMOS
C	01 A 02 SALARIOS MINIMOS
D	MENOS DE UN SALARIO MÍNIMO (EXENTO)



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
ESTADO DE CHIAPAS



CATÁLOGO DE SERVICIOS

Coordinación de Delegaciones Regionales

ANEXO II

DELEGACION REGIONAL X SOCONUSCO Tapachula

No. Prog.	NOMBRE DEL SERVICIO
1	Valoración Médica
2	Terapias Psicológicas
3	Sesiones de Terapia Física
4	Sesiones de Terapia Ocupacional a Adultos o Niños con Discapacidad.
5	Sesiones de Terapia de Lenguaje
6	Sesiones de Estimulación Múltiple Temprana

DELEGACION REGIONAL XI SIERRA MARISCAL Motozintla

No.	NOMBRE DEL SERVICIO
1	Valoración Médica
2	Terapias Psicológicas
3	Sesiones de Terapia Física
4	Sesiones de Terapia Ocupacional a Adultos o Niños con Discapacidad.
5	Sesiones de Terapia de Lenguaje
6	Sesiones de Estimulación Múltiple Temprana
7	C.E.M.S

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DE SALARIOS MÍNIMOS	
AA	MÁS DE 6 SALARIOS MÍNIMOS
A	05 A 06 SALARIOS MÍNIMOS
B	03 A 04 SALARIOS MÍNIMOS
C	01 A 02 SALARIOS MINIMOS
D	MENOS DE UN SALARIO MÍNIMO (EXENTO)



CATÁLOGO DE SERVICIOS

Coordinación de Delegaciones Regionales

ANEXO II

DELEGACION REGIONAL XII SELVA LACANDONA Ocosingo

No. Prog.	NOMBRE DEL SERVICIO
1	Valoración Médica
2	Terapias Psicológicas
3	Sesiones de Terapia Física
4	Sesiones de Terapia Ocupacional a Adultos o Niños con Discapacidad.
5	Sesiones de Estimulación Múltiple Temprana
6	C.E.M.S

DELEGACION REGIONAL XIII MAYA Palenque

No.	NOMBRE DEL SERVICIO
1	Valoración Médica
2	Sesiones de Terapia Física
3	Terapias Psicológicas

DELEGACION REGIONAL XV MESETA COMITECA TOJOLABAL Comitán

No.	NOMBRE DEL SERVICIO
1	Valoración Médica
2	Sesiones de Terapia Física
3	Sesiones de Terapia Ocupacional a Adultos o Niños con Discapacidad.
4	Sesiones de Estimulación Múltiple Temprana

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DE SALARIOS MÍNIMOS	
AA	MÁS DE 6 SALARIOS MÍNIMOS
A	05 A 06 SALARIOS MÍNIMOS
B	03 A 04 SALARIOS MÍNIMOS
C	01 A 02 SALARIOS MÍNIMOS
D	MENOS DE UN SALARIO MÍNIMO (EXENTO)



**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
ESTADO DE CHIAPAS**



CATALOGO DE SERVICIOS

Dirección de Asistencia Social Educativa

Centro de Desarrollo Infantil “UNIDOS POR LA PAZ”

ANEXO III

No. Prog.	Nombre del Servicio
1	Estancia Infantil para hijos e hijas de trabajadores del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas (DIF Chiapas)

Centro de Desarrollo Infantil “CENDI Educando con Amor”

No. Prog.	Nombre del Servicio
1	Estancia Infantil para hijos e hijas de trabajadores del Gobierno del Estado que laboran en la Torre Chiapas.



CATALOGO DE SERVICIOS

Coordinación Operativa de Centros Asistenciales

VELATORIO Y CREMATORIO
MATRIZ “LOS PÁJAROS” Y “SUCURSAL CENTRO”

ANEXO IV

VENTA DE ATAÚDES

NOMBRE DEL SERVICIO
ATAÚDES DE MADERA INFANTIL
Ataúd de Madera Infantil de 50 cm.
Ataúd de Madera Infantil de 60 cm.
Ataúd de Madera Infantil de 70 cm.
Ataúd de Madera Infantil de 80 cm.
Ataúd de Madera Infantil de 100 cm.
Ataúd de Madera Infantil de 130 cm.
Ataúd de Madera Infantil de 150 cm.
ATAÚD DE MADERA ADULTO
Ataúd de Madera Tapa Corrida Económico
Ataúd de Madera Económico con Ventanita
Ataúd de Madera Especial
ATAÚD METÁLICO ADULTO
Ataúd Metálico Económico

VENTA DE URNAS

NOMBRE DEL SERVICIO
Urna Infantil de Mármol
Urna Infantil Madera Básica
Urna Adulto Madera Básica
Urna Adulto Madera Metrópoli
Urna Adulto de Mármol Cubo y Clásica
Urna Adulto Madera Renacimiento
Urna Adulto Madera Cofre Clásico



CATALOGO DE SERVICIOS

Coordinación Operativa de Centros Asistenciales

VELATORIO Y CREMATORIO
MATRIZ “LOS PÁJAROS” Y “SUCURSAL CENTRO”

ANEXO IV

Urna Adulto Madera Venecia
Urna Adulto Madera Nápoles
Urna Adulto Madera Romana
Urna Adulto Madera Veteada
Urna Adulto Madera Guadalupana Vino
Urna Adulto Madera Victoria
Urna Adulto Madera Medallón
Urna Adulto Madera Continental Horizontal

CREMACIONES

NOMBRE DEL SERVICIO
Cremación cuerpo Adultos
Cremación cuerpo Niños
Cremación de Miembros
Cremación de Fetos
Cremación de Restos Áridos

SERVICIOS FUNERARIOS INDIVIDUALES

NOMBRE DEL SERVICIO	OBSERVACIÓN
Capilla Grande en Edificio del Velatorio	Los servicios de capillas en edificio solo incluye: autoservicio de cafetería y carroza para traslado. (no incluye ataúd)
Capilla Mediana en Edificio del Velatorio	
Capilla Chica en Edificio del Velatorio	
Capilla a Domicilio	Los servicios de capilla a domicilio solo incluyen: pedestal, floreros, torcheros, biombo y cristo puestos en el domicilio del doliente. (no incluye ataúd)



CATALOGO DE SERVICIOS

Coordinación Operativa de Centros Asistenciales

VELATORIO Y CREMATORIO
MATRIZ “LOS PÁJAROS” Y “SUCURSAL CENTRO”

ANEXO IV

VELACION CAPILLA A DOMICILIO

NOMBRE DEL SERVICIO	OBSERVACIÓN
ATAÚD DE MADERA INFANTIL:	Paquete: Incluye
Ataúd de Madera Infantil de 50 cm.	Ataúd, Pedestal,
Ataúd de Madera Infantil de 60 cm.	Biombo, Cristo,
Ataúd de Madera Infantil de 70 cm.	Florero, Torcheros y
Ataúd de Madera Infantil de 80 cm.	Servicio de Carroza.
Ataúd de Madera Infantil de 100 cm.	
Ataúd de Madera Infantil de 130 cm.	
Ataúd de Madera Infantil de 150 cm.	

NOMBRE DEL SERVICIO	OBSERVACIÓN
ATAÚD DE MADERA ADULTO	Paquete: Incluye
Ataúd de Madera Tapa Corrida Económico	Ataúd, Pedestal,
Ataúd de Madera Económico con Ventanita	Biombo, Cristo,
Ataúd de Madera Especial	Florero, Torcheros y
ATAÚD METÁLICO ADULTO	Servicio de Carroza.
Ataúd Metálico Económico	

CATALOGO DE SERVICIOS

Coordinación Operativa de Centros Asistenciales

VELATORIO Y CREMATORIO
MATRIZ “LOS PÁJAROS” Y “SUCURSAL CENTRO”

ANEXO IV

VELACION EDIFICIO VELATORIO

CAPILLA CHICA

NOMBRE DEL SERVICIO	OBSERVACIÓN
ATAÚD DE MADERA INFANTIL	Paquete: Incluye ataúd, capilla chica edificio, servicio de cafetería para aprox. 20 ó 60 personas que se compone de: refresco, café, azúcar, vasos térmicos, cucharas, servilletas y servicio de carroza para los servicios dentro del municipio de Tuxtla Gutiérrez.
Ataúd de Madera Infantil de 50 cm.	
Ataúd de Madera Infantil de 60 cm.	
Ataúd de Madera Infantil de 70 cm.	
Ataúd de Madera Infantil de 80 cm.	
Ataúd de Madera Infantil de 100 cm.	
Ataúd de Madera Infantil de 130 cm.	
Ataúd de Madera Infantil de 150 cm.	

NOMBRE DEL SERVICIO	OBSERVACIÓN
ATAÚD DE MADERA ADULTO	Paquete: Incluye ataúd, capilla chica edificio, servicio de cafetería para aprox. 20 ó 60 personas que se compone de: refresco, café, azúcar, vasos térmicos, cucharas, servilletas y servicio de carroza para los servicios dentro del municipio de Tuxtla Gutiérrez.
Ataúd de Madera Tapa Corrida Económico	
Ataúd de Madera Económico con Ventanita	
Ataúd de Madera Especial	
ATAÚD METÁLICO ADULTO	
Ataúd Metálico Económico	

CATALOGO DE SERVICIOS

Coordinación Operativa de Centros Asistenciales

VELATORIO Y CREMATORIO
MATRIZ “LOS PÁJAROS” Y “SUCURSAL CENTRO”

ANEXO IV

VELACION EDIFICIO VELATORIO

CAPILLA MEDIANA

NOMBRE DEL SERVICIO	OBSERVACIÓN
ATAÚD DE MADERA INFANTIL	Paquete: Incluye ataúd, capilla mediana edificio, servicio de cafetería para aprox. 30 ó 80 personas que se compone de: refresco, café, azúcar, vasos térmicos, cucharas, servilletas y servicio de carroza para los servicios dentro del municipio de Tuxtla Gutiérrez.
Ataúd de Madera Infantil de 50 cm.	
Ataúd de Madera Infantil de 60 cm.	
Ataúd de Madera Infantil de 70 cm.	
Ataúd de Madera Infantil de 80 cm.	
Ataúd de Madera Infantil de 100 cm.	
Ataúd de Madera Infantil de 130 cm.	
Ataúd de Madera Infantil de 150 cm.	

NOMBRE DEL SERVICIO	OBSERVACIÓN
ATAÚD DE MADERA ADULTO	Paquete: Incluye ataúd, capilla mediana edificio, servicio de cafetería para aprox. 30 ó 80 personas que se compone de: refresco, café, azúcar, vasos térmicos, cucharas, servilletas y servicio de carroza para los servicios dentro del municipio de Tuxtla Gutiérrez.
Ataúd de Madera Tapa Corrida Económico	
Ataúd de Madera Económico con Ventanita	
Ataúd de Madera Especial	
ATAÚD METÁLICO ADULTO	
Ataúd Metálico Económico	



CATALOGO DE SERVICIOS

Coordinación Operativa de Centros Asistenciales

VELATORIO Y CREMATORIO
MATRIZ “LOS PÁJAROS” Y “SUCURSAL CENTRO

ANEXO
IV

VELACION EDIFICIO VELATORIO

CAPILLA GRANDE

NOMBRE DEL SERVICIO	OBSERVACIÓN
ATAÚD DE MADERA INFANTIL	Paquete: Incluye ataúd, capilla grande edificio, servicio de cafetería para aprox. 80 ó 100 personas que se compone de: refrescos, café, azúcar, vasos térmicos, cucharas, servilletas y servicio de carroza para los servicios dentro del municipio de Tuxtla Gutiérrez.
Ataúd de Madera Infantil de 50 cm.	
Ataúd de Madera Infantil de 60 cm.	
Ataúd de Madera Infantil de 70 cm.	
Ataúd de Madera Infantil de 80 cm.	
Ataúd de Madera Infantil de 100 cm.	
Ataúd de Madera Infantil de 130 cm.	
Ataúd de Madera Infantil de 150 cm.	

NOMBRE DEL SERVICIO	OBSERVACIÓN
ATAÚD DE MADERA ADULTO	Paquete: Incluye ataúd, capilla grande edificio, servicio de cafetería para aprox. 80 ó 100 personas que se compone de: refrescos, café, azúcar, vasos térmicos, cucharas, servilletas y servicio de carroza para los servicios dentro del municipio de Tuxtla Gutiérrez.
Ataúd de Madera Tapa Corrida Económico	
Ataúd de Madera Económico con Ventanita	
Ataúd de Madera Especial	
ATAÚD METÁLICO ADULTO	
Ataúd Metálico Económico	



**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
ESTADO DE CHIAPAS**



CATALOGO DE SERVICIOS

Unidad de Apoyo Administrativo

ANEXO V

“Estacionamiento Casino Tuxtleco”

NOMBRE DEL SERVICIO
Estacionamiento Una hora o fracción
Estacionamiento horas subsecuentes
Boleto extraviado
Renta mensual de cajón por estacionamiento